



COMUNE DI VELO D'ASTICO

Provincia di Vicenza

Piazza IV Novembre

Segreteria@comune.velodastico.vi.it

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

ART. 1 – OGGETTO DEL PIANO

Il presente piano triennale 2016 – 2018 di prevenzione della corruzione è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 e stabilisce le opportune misure volte a prevenire la corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Velo d'Astico.

Il Piano si fonda sulle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dettate dall'ANAC che, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha pubblicato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente Piano mantiene la previsione del recepimento dinamico alle eventuali future modifiche alla L. 190/2012.

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione sono: gli amministratori, i Responsabili di Area, i dipendenti, i concessionari ed incaricati di pubblici servizi.

ART. 2 – OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano presenta i seguenti obiettivi:

- riduzione delle opportunità del verificarsi di casi di corruzione;
- potenziamento delle capacità di scoprire i casi di corruzione;
- procedere a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I suddetti obiettivi saranno centrati con le seguenti modalità:

1. individuazione delle attività dove è più elevato il rischio di corruzione;
2. individuazione di meccanismi di riduzione del rischio di corruzione;
3. obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile il quale deve vigilare sul funzionamento del Piano;
4. monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che stipulano contratti con la medesima, o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi tipo, anche verificando relazioni di parentela o affinità.

ART. 3 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale dott.ssa Carmela Vizzi che predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale della prevenzione della corruzione, ai sensi della L. 190/2012.

In particolare il Responsabile procede:

- a) alla elaborazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di governo ai fini della necessaria approvazione;
- b) alla verifica dell'attuazione del Piano e alla sua idoneità proponendo le modifiche allo stesso anche in corso d'anno quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, oppure quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche nell'attività dell'Amministrazione;



COMUNE DI VELO D'ASTICO

Provincia di Vicenza

Piazza IV Novembre

Segreteria@comune.velodastico.vi.it

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

-
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi inerenti alla legalità e all'etica.

ART. 4 – COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI AREA

I Responsabili di Area:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione circa le modalità di lavoro e le direttive dirette a garantire l'integrità del comportamento del personale;
- fanno pervenire al Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto dai propri dipendenti durante l'anno precedente in materia di anticorruzione;
- fanno pervenire al Responsabile, ogni semestre una relazione sul rispetto dei termini della conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- comunicano al Responsabile i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
- garantiscono il comportamento efficiente, trasparente ed integro da parte dei propri dipendenti;
- devono astenersi in ogni caso di conflitto d'interessi, anche presunto o potenziale;
- assicurano il rispetto del principio della separazione dei poteri;
- assicurano l'adempimento a tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla norma.

ART. 5 – RESPONSABILITA' DI TUTTI I DIPENDENTI

A tutti i dipendenti compete:

- conoscere il presente piano
- adeguarsi alle norme citate
- partecipare agli incontri formativi
- riferire ai Responsabili di Area di appartenenza azioni e comportamenti che possano presentare rischi di corruzione.

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

In via generale, ai sensi dell'art. 1, comma 15 della L. 190/2012 tra le attività del Comune sono individuate le seguenti aree di rischio generali:

- rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alle modalità di selezione, ai sensi del codice dei contratti di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati, associazioni;
- assunzioni, procedure per utilizzo personale, progressioni in carriera;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- pianificazione urbanistica.

La gestione del rischio implica le seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno all'ente;
- valutazione del rischio con identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio;
- trattamento del rischio con individuazione e programmazione delle misure.

I responsabili di Area dovranno analizzare le attività dei propri settori che rientrano nelle aree di rischio generali e specifiche attraverso la mappatura dei processi che dovrà iniziare dalla individuazione dei procedimenti che si inseriscono nelle aree di rischio generali e specifiche.



COMUNE DI VELO D'ASTICO

Provincia di Vicenza

Piazza IV Novembre

Segreteria@comune.velodastico.vi.it

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

Rilevati i procedimenti amministrativi si individuano i processi organizzativi e si attribuisce una proposta di grado di rischio (da 1 a 5) in analogia a quanto prevede il Piano Nazionale Anticorruzione, tenendo conto delle conseguenze in termini di probabilità di impatto che il rischio può produrre.

Il Responsabile, sulla base della proposta di attribuzione del grado di rischio sui procedimenti, determinerà il grado di rischio.

Si riportano i servizi comunali coinvolti, le aree di rischio, le tipologie di attività, il grado di rischio e le misure di contrasto da applicare.

Servizio coinvolto	Area di rischio Contratti pubblici procedimenti	Grado di rischio	Misure di contrasto
Tutti i settori	Affidamenti diretti di lavori, servizi, forniture senza indagini di mercato	5	- Obbligo di adeguate motivazioni - Obbligo di informazione al RPC - Applicazione regolamento comunale dei contratti - Rotazione ditte, indagini di mercato
Tutti i settori	Affidamenti diretti dei lavori, servizi e forniture con indagini di mercato	4	- Obbligo di adeguata motivazione - Applicazione regolamento comunale dei contratti - Rotazione ditte
Tutti i settori	Affidamento con gara di lavori servizi e forniture. Attività: programmazione Processi: individuazione istituto per affidamento - individuazione elementi essenziali del contratto - determinazione importo del contratto - scelta procedure aggiudicazione	3	- Obbligo di motivazione nelle determine a contrarre sia nella scelta della procedura che nel sistema di affidamento adottato ovvero nella tipologia contrattuale (es. appalto o concessione) - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nelle documentazioni di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti economici nel triennio 2016/2017/2018 - Modalità di aggiudicazione competitiva ad evidenza pubblica ovvero affidamento mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 5 operatori economici anche per procedure inferiori a € 40.000 - Applicazione del principio di rotazione
Tutti i settori	Area di rischio contratti pubblici Attività: Progettazione gara Processi: - pubblicazione del bando	3	- Accessibilità on line della documentazione di gara o informazioni complementari - Pubblicazione del nominativo cui



COMUNE DI VELO D'ASTICO

Provincia di Vicenza

Piazza IV Novembre

Segreteria@comune.velodastico.vi.it

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

	- gestione delle informazioni complementari - fissazione termini per la ricezione delle offerte - trattamento e custodia documenti di gara - verifica requisiti di partecipazione - valutazione delle offerte - verifica anomalia offerte - annullamento della gara - gestione elenchi operatori		- ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego di informazioni - Obbligo di motivazione per termini di ricezione offerte molto ridotti - Di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità - Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto conto anche delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. richiamato dall'art. 84 del codice - Obbligo di segnalazione al RPC di gara in cui si sia presentata un'unica offerta - Per le gare di importo più rilevante, viene acquisita da parte del RP una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, in cui si attesta l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela, con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
Tutti i settori	Area di rischio Contratti pubblici Attività: selezione contraente Processi: - verifica requisiti ai fini della stipula del contratto - esclusioni ed aggiudicazioni - formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	3	- Collegialità nelle verifiche dei requisiti - Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazioni previste dal Codice Contratti - Pubblicazione on line dei risultati di gara - Dichiarazione scritta da parte dei funzionari che hanno gestito la procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicatrice e con la seconda classificata.
Tutti i settori	Attività: esecuzione del contratto Processi: - approvazione modifiche al contratto originario	3	- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo - Certificazione interna da trasmettere al RPC da parte del RP che espliciti l'istruttoria interna condotta dalla



COMUNE DI VELO D'ASTICO

Provincia di Vicenza

Piazza IV Novembre

Segreteria@comune.velodastico.vi.it

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

	- autorizzazione al subappalto - ammissione delle varianti - verifiche in materia di sicurezza - approvazione di riserve - gestione controversie		legittimità della variante sulla congruità dei tempi e dei costi aggiuntivi - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti all'ANAC - Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di adozione delle varianti.
Tutti i settori	Aree di rischio: contratti pubblici Attività: rendicontazione del contratto Processi: - Nomina del collaudatore - Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo ovvero di verifica di conformità ovvero attestato di regolare esecuzione nonché per la rendicontazione di lavori in economia	3	- Report semestrale da parte dell'Ufficio contratti per rendicontare le procedure di gara espletate, con indicazione di importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari - Per affidamenti diretti: report dei servizi competenti semestrali con indicazione dei motivi dell'affidamento diretto degli operatori economici eventualmente invitati, criteri di scelta - Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
Tutti i settori	Area di rischio: rilascio concessioni, autorizzazioni Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (associazioni)	3	- Contributi erogati sulla base del regolamento comunale. - Controllo previsto sui requisiti previsti dal regolamento. - Controllo successivo sull'evento o attività realizzate.
Mobilità / Edilizia SUAP	Rilascio autorizzazioni	3	- Graduatoria trasparente con criteri predefiniti e coinvolgimento posizione organizzativa e responsabile del servizio
Servizi Sociali	Concessione contributi a persone e famiglie in situazioni di bisogno	3	- Contributi erogati sulla base di regolamento - Assistente sociale che si occupa della valutazione dei casi - Coinvolgimento dell'ufficio nei controlli
Edilizia Privata SUAP		3	- Le pratiche vengono evase in ordine cronologico di presentazione; i provvedimenti sono pubblicati
Patrimonio	Area di rischio: gestione del patrimonio Attività e processi Espropriazioni	3	- Verifica a campione dei procedimenti



COMUNE DI VELO D'ASTICO

Provincia di Vicenza

Piazza IV Novembre

Segreteria@comune.velodastico.vi.it

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

	determinazione indennità		
Settore Ragioneria	Area di rischio: gestione entrate, spese, patrimonio Attività / processi: controllo società partecipate	3	- Monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla normativa - Monitoraggio sugli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013
Settore Risorse Umane	Area di rischio: assunzioni, procedure utilizzo di personale, progressioni in carriera	2	- Avvisi interni - Predisposizione di regolamento
Tutti i settori	Aree di rischio generali e particolari Attività – liquidazione fatture Gestione dei pagamenti	3	- Applicazione regolamento di contabilità - Criterio cronologico - Procedimento di pagamento informatizzato della liquidazione della spesa all'emissione del mandato informatico

Art. 7 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni trasmesse dai Responsabili di Area in materia entro il 10 di gennaio, trasmette alla Giunta comunale un'analisi anche sull'eventuale rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività individuate come potenzialmente a rischio di corruzione ai sensi di quanto evidenziato dai Responsabili di Area.

L'eventuale rotazione deve tener conto delle necessità, delle reali possibilità, della scarsità di personale ed, in tal caso, può incontrare limiti oggettivi che devono essere valutati; nei casi d'impossibilità di rotazione, deve essere incrementata l'attività di controllo dei Responsabili d'Area e, in via ultima, del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 8 – LA FORMAZIONE DIRETTA AL CONTRASTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La formazione è lo strumento fondamentale dell'azione. La formazione è rivolta, in via principale, a tutti i dipendenti della struttura per un'attività di formazione di base. In via specifica, ai Responsabili d'Area ed ai dipendenti interessati nelle tabelle che precedono. La partecipazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Art. 9 – STRUMENTI DI COORDINAMENTO

Il presente Piano va attuato in coordinamento con altri strumenti normativi:

- il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità, strumento che garantisce un corretto rapporto con l'utenza a evitare possibili azioni corruttive;
- il PEG quale strumento necessario per gli obiettivi gestionali, che valuta la produttività e consente di analizzare ipotesi di cattivo funzionamento degli uffici.

Art. 10 – PUBBLICAZIONE

Il presente Piano viene pubblicato sul sito Amministrazione trasparente: “Altri contenuti corruzione”.